

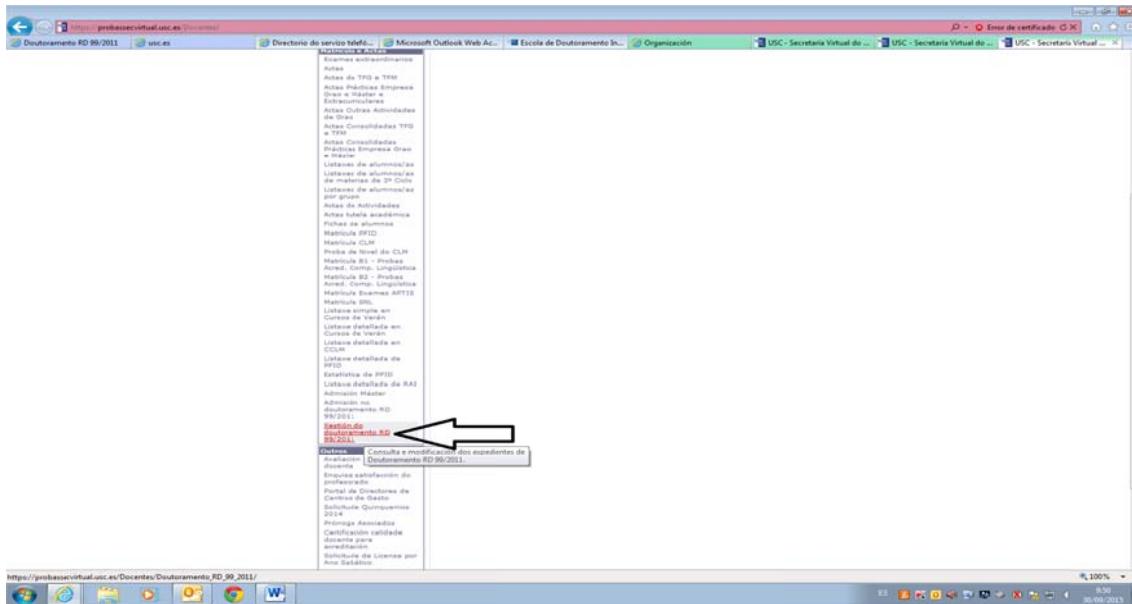
# MANUAL PARA A ELABORACIÓN DO INFORME ANUAL.

O informe anual, cuxa finalidade é o seguimento anual da labor de investigación dos doutorandos, será creado polo perfil autorizado do alumno e posteriormente avaliado pola Comisión Académica de cada Programa de Doutoramento. O coordinador do programa de doutoramento trasladará a avaliación da Comisión Académica á aplicación para que conste no expediente do doutorando nos termos de positiva o negativa.

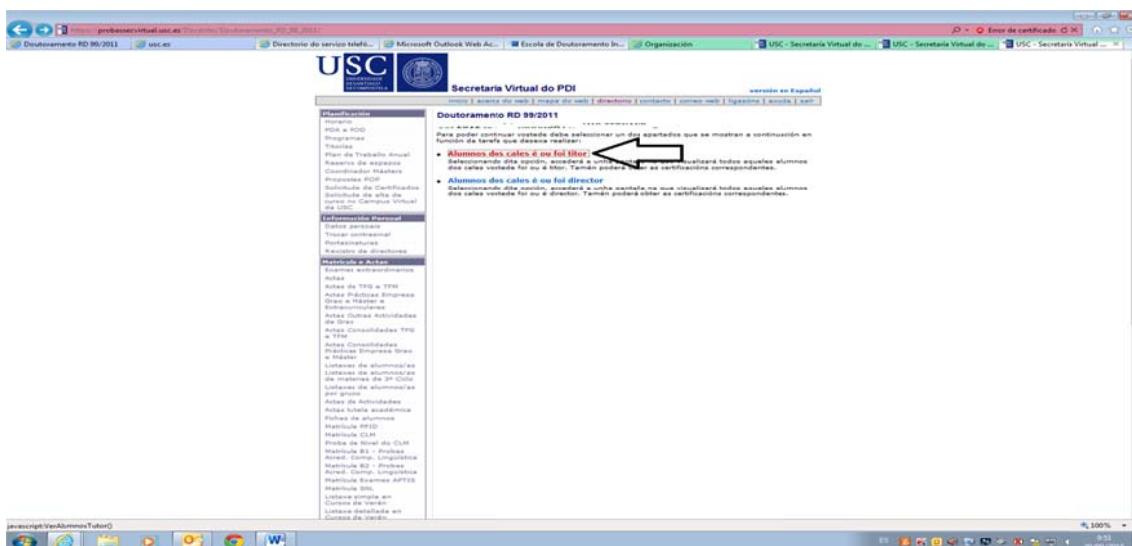
**\*Previamente a creación do informe anual, o perfil autorizado ten que aceptar as actividades do Documento de Actividades que considere adecuadas, as cales veranse reflectida no Informe Anual.**

Vexamos como realizar na aplicación o Informe anual:

O **perfil autorizado** entrará na súa Secretaría Virtual e pinchará no link de Xestión de alumnos de doutoramento RD 99/2011:



O perfil autorizado pode ser o titor ou o director do alumno, entramos por unha ou outra opción segundo sexa o caso:



Seeleccióna o alumno do cal quere emitir informe:

**Listaxe de alumnos titulizados**

Aquí pode ver a lista dos alumnos para os cales vostede é o seu titor do programa de doutoramento. Pode sobre o alumno deseñado para obter máis información.

Anexar títulos alumnos agrupados

**33111V01 Programa de Doutoramento en Desenvolvemento Psicolóxico, Aprendizaxe e Saúde**

Alumno	D.O. Aprob. Capit. / Data de inicio	Data fin
[Redacted]	07/01/2015	07/01/2018

Preme aquí para obter unha certificación con todos los alumnos, agrupados por programa de doutoramento.

**Tifilar os alumnos nese criterio**

Anexa o alumno seleccionado.

Se o alumno ten o Plan de Investigación aprobado, terá a opción de xerar a avaliación anual (se o alumno non ten o Plan de Investigación aprobado non se pode crear o Informe Anual)\*

*Recordar que debe de aprobar previamente as actividades do Documento de Actividades:*

**Cómputo de Tempo**

Neste apartado pode consultar o tempo consumido na realización da tese e a data da fin prevista.

D. Inicio	Tempo consumido	D. Fin prevista
17/03/2015	6 Meses 14 Días	17/03/2018

Preme aquí para ver os detalles.

**Titor asociado**

Neste apartado mostra o titor que o alumno ten asociado estatutariamente para este programa de doutoramento.

Name	D. Aprobación	Data de inicio	Data fin
[Redacted]	07/01/2015	07/01/2015	

**Plan/s Asociado/s**

Neste apartado mostrase o/a pleno/a de investigación do alumno.

Estado	Versión	Data de solicitud de avaliacón
Aprobado	1.0	17/03/2015

**Documento de Actividades**

Neste apartado mostrase o/a pleno/a de actividades do alumno.

**Documentos de Actividades**

Neste apartado mostrase os documentos de actividades.

**Avaliaciones anuales**

Neste apartado amísanse as distintas evaluacións anuais realizadas para este alumno.

Non existe ningunha avaliação anual para este subxepedente.

Preme aquí para ver/crea nova avaliação para o ano 2015/2016.

**Complementos formativos**

Neste apartado amísanse os complementos formativos da actividade.

Non existe ningún complemento formativo asociado a este subxepedente.

**Voltar ao listado de alumnos**

Se o alumno ten actividades no seu Documento de Actividades aparecerán no Informe Anual, debe de seleccionar Engadir avaliación:

No caso de non haber actividades do alumno, o perfil autorizado pode informar favorablemente se así o cree conveniente, engadindo no campo correspondente as motivacións e darlle a gardar:

Proba de Nivel de CLM

Matrícula B1 - Pruebas Académicas de Lenguaje

Matrícula B1 - Pruebas Académicas de Lenguaje

Matrícula Exámenes Aptitudes

Listase simple en Cursos de Verano

Listase detallada en Cursos de Verano

Listase detallada en CCLM

Prueba detallada de PFID

Estatística de PFID

Listase detallada de RAI

Listase detallada de RAI

Admisión no documentado RD

Documentación RD

Xestido de documentación RD

Documentación RD

**Outlines**

Evaluación de la calidad docente

Evaluación de la satisfacción del profesorado

Portal de Directores de Facultad

Solicitud Quintuplicado 2014

Certificado Asociados

Certificación calidad docente para licenciatura

Solicitud de licencia por Ans. Sabáticos

Curso de Verano

Electrónico

Manual de fichas dos alumnos

Formularios y obligaciones de personal en materia de protección de datos

Formularios y obligaciones de uso del Campus Virtual de la USC

Formularios y obligaciones de uso del Campus Virtual de la USC

**Cursos de formación**

**Nombre del curso:** Plan de trabajo: Obradero de elaboración de didácticos en línea

**Nombre del curso:** Plan de trabajo: Aplicar el pensamiento crítico en la enseñanza universitaria

**Nombre del curso:** Plan de trabajo: cómo se crean las ideas y el valor

**Nombre del curso:** Plan de trabajo: Sistemas y métodos para la creación de contenidos

**Nombre del curso:** Plan de trabajo: Formato de presentación de informes en IBM SPSS

**Nombre del curso:** Plan de trabajo: Jóvenes basadas sobre recursos en actividades no Campus Virtuales

**Publicaciones en revistas nacionales e internacionales**

**Autor/ess:** Ca, M.; Fernández, A.; Pérez, J.; Martínez, M.; Martínez, M.; Martínez, M.

**Autor/ess:** Fernández, M.; Pérez, J.; Martínez, M.; Martínez, M.

**Autor/ess:** Zafra, M.; Pérez, J.; Martínez, M.; Martínez, M.; Martínez, M.

**Autor/ess:** Zafra, M.; Pérez, J.; Martínez, M.; Martínez, M.; Martínez, M.

**Autor/ess:** Martínez, M.; Pérez, J.; Martínez, M.; Martínez, M.; Martínez, M.

**Autor/ess:** Martínez, M.; Pérez, J.; Martínez, M.; Martínez, M.; Martínez, M.

**Compromiso Documental de Supervisión**

**Fecha:** 10/04/2015  
**compromiso:**

**Avaliación anual**

Avaliación anual para o alumno e seu seleccionado.

**Engadir avaliación**

**Tipo:** **Avaliación do Perfil Autorizado**

**Resolución:** **Favorable**

**Informar:** **Destinatario:**

[Gardar] [Cancelar]

**Voltear ao subexpediente do alumno**

Unha vez emitido informe e gardado o perfil autorizado debe de darlle a enviar CAPD para que a Comisión Académica poida emitir informe:

O **coordinador** para trasladar a evaluación da Comisión Académica, entrará na súa Secretaría Virtual e pinchará no link de Xestión de alumnos de doutoramento RD 99/2011, e expedientes de programas de doutoramento dos cales é coordinador:

http://probaevirtual.usc.es/Doutoramento/DO\_99/2011/usc.es Desenvolvimento Poco... Microsoft Outlook Web... Escola de Doutoramento... Organização USC - Secretaria Virtual... USC - Secretaria Virtual... USC - Secretaria Virtual... USC - Secretaria Virt... Error de certificado

**USC** UNIVERSIDADE SUPERIOR DE COMPUTOES

**Secretaria Virtual do PDI**

versão en Español

Início | acerta do web | mapa do web | diretório | contacto | correos web | ligar-me | ajuda | sair

**Doutoramento RD 99/2011**

Para poder continuar vostede deve seleccionar un dos apartados que se mostran a continuación en función da tarefa que deseixa realizar:

- **Alumnos des calés é ou foi titor**  
Seleccionando dita opción, accederá a unha pantalla na que visualizará todos aqueles alumnos dos calés vostede foi ou é titor. Tamén poderá obter as certificacións correspondentes.
- **Alumnos des calés é ou foi director**  
Seleccionando dita opción, accederá a unha pantalla na que visualizará todos aqueles alumnos dos calés vostede foi ou é director. Tamén poderá obter as certificacións correspondentes.
- **Expedientes de programas de doutoramento dos calés é coordinador**  
Este apartado vostede poderá filtrar tanto por programa de doutoramento como por alumnado e seleccionar un subseguiente dato.

**Planificación**

- Horario
- PDA e PDD
- Programas
- Trimestres
- Plan de Trabajo Anual
- Reserva de materiais
- Centros e Módulos
- proyectos POP
- Solicitud de Certificados
- Solicitud de alta de alumno no Campus Virtual da USC

**Información Personal**

- Datos persoais
- Nombre profesional
- Portadas/naturas
- Centro de directores

**Matrícula e Actas**

- Exames extraordinarios
- Actas
- Actas de TFG e TFM
- Actas Prácticas Empresa
- Exposiciones de fin de Estadounidenses
- Actas Outras Actividades
- Actas de TFP
- Actas Consolidadas TFG e TFM
- Actas Consolidadas
- Prácticas Empresa Grad e Máster
- Listas de alumnas/as
- Listas de alumnas/as de materias de 3º Ciclo
- Listas de alumnas/as por grupo
- Actas de Actividades
- Actas de expedición académica
- Actas de alumnos
- Matrícula PFID
- Matrícula CLM
- Matrícula de alumno en CLM
- Matrícula B1 - Probar
- Arred. Comp. Lingüística
- Matrícula B2 - Probar
- Arred. Comp. Lingüística
- Matrícula Exames APTIES
- Matrícula SRL
- Listas de alumnos em cursos de verán
- Listas detallada em cursos de verán

javascript:VerExpedientesCoordinador()

100% 9:56 30/09/2013

Buscará o alumno do cal quere emitir informe:

Se selecciona todo o programa debe de seleccionar o alumno posteriormente pinchar en editar alumno seleccionado:

Unha vez dentro do alumno en Avaliacións anuais selecciona o ano académico:

Pincha o link engadir avaliación:

The screenshot shows a Moodle course page for 'Matemática Básica APTIS'. In the center, there is a section titled 'Avaliación anual' with a sub-section 'Engadir avaliación'. Below this, there is a large red rectangular box containing the text: 'Engadir una nova avaliação ao plan da [Enseñanza] do alumno' (Add a new assessment to the student's teaching plan). At the bottom right of this box is a green button labeled 'Engadir avaliación'.

Engade avaliación, data e motivación, e garda a información:

This screenshot shows the same Moodle course page as the previous one. The 'Engadir avaliación' button has been clicked, opening a modal dialog box. Inside the dialog, under the 'Resolução' (Resolution) dropdown, the option 'Prestosa' (Good) is selected. The 'Aceptar' (Accept) button is highlighted with a black arrow.

Unha vez gardado queda pechada a avaliación:

This screenshot shows the Moodle course page again. The 'Engadir avaliación' dialog has been closed, and a message box titled 'Mensaxe de páxina web' (Web page message) is displayed. It contains the text: 'Ao guardar a resolución, pecharase a evaluación para o ano e alumno indicado. ¿Confirma que deseja pechar a avaliação?' (By saving the resolution, the evaluation for the year and student will be closed. Do you confirm you want to close the evaluation?). The 'Aceptar' (Accept) button is highlighted with a black arrow.

En calquera momento podemos ver os informes emitidos:

The screenshot shows a student's profile page. At the top, there are sections for 'Información' (Information) and 'Universitaria' (University). Under 'Universitaria', there are fields for 'Nombre del curso' (Course name), 'Nombre del autor' (Author's name), 'Nombre del coordinador' (Coordinator's name), and 'Nombre del informante' (Reporter's name). Below these are sections for 'Publicaciones en revistas nacionales e internacionales' (Publications in national and international journals) and 'Comunicación Documental de Subexpediente' (Communication Document of Subfile). A large red oval highlights the 'Avaliación anual' (Annual Evaluation) section, which contains two evaluation reports: 'Avaliación do Perfil Autorizado (Favorable, 20/09/2015)' and 'Avaliación do CAPD (Positiva, 30/09/2015)'. A second red oval highlights the 'Volver ao subexpediente do alumno' (Return to the student's subfile) link.

## Possibles problemas e solución:

\*O alumno non pode subir o pdf do PI: Recoméndase utilizar o navegador internet explorer. O peso máximo do documento son 2MB. Antes de poder subir o pdf debe de cubrir os campos obligatorios.

\*O perfil autorizado non pode informar o PI: posiblemente o alumno cubriu datos do PI pero non lle deu a gardar. E dito informe esta no estado “en preparación”

\*Ao coordinador non lle permite a aplicación gravar a data real de aprobación pola Comisión Académica do PI. Posiblemente o perfil autorizado non puxera a data real de aprobación que consta no pdf, a aplicación solo permite poñer datas de aprobación da Comisión Académica posteriores a do perfil autorizado.

\*O alumno non ten actividades no documento de actividades: Non hai posibilidade de volver abrir o prazo para que os alumnos suban as actividades. O perfil autorizado debe crear igualmente o Informe Anual, emitindo informe favorable ou desfavorable motivado.

\*O coordinador non ve o informe anual do alumno: O perfil autorizado é o único que pode crear o informe anual